

REGULAMIN PRZEDSZKOLA „PRYMUSIAKI.PL”

„Prymusiaki.pl” w Kosakowie

tel. przedszkola 505-510-710, tel. 575-369-001

e-mail: biuro@prymusiaki.pl www.prymusiaki.pl

Dla usprawnienia pracy wychowawczej i organizacyjnej przedszkola oraz pogłębienia współpracy z rodzicami i nadania jednolitego kierunku wychowania dzieci, podajemy do wiadomości niniejszy regulamin i prosimy o przestrzeganie poniższych przepisów.

I. ZASADY ORGANIZACYJNE

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku (w dni robocze) w godzinach od 6.30 do 17.30.
2. Dzieci przyprowadzamy do przedszkola do godziny 8:20. Pozwala to na spokojne przygotowanie do posiłku i wspólne zjedzenie przez dzieci śniadania.
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwa od 9:00 do 14:00. Przyjście dziecka po godz. 9:00 utrudnia / nie pozwala na prowadzenie zajęć oraz jest stratą dla dziecka spóźnionego, a także całej reszty grupy.
4. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka nie później niż do godz. 17:30.
5. Za odbiór dziecka po godz. 17:30 naliczana jest dodatkowa opłata według cennika.
6. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka w innych godzinach należy ustalić indywidualnie z dyrektorem placówki lub bezpośrednio z nauczycielem.
7. Dziecko zgłoszone i zakwalifikowane do przedszkola, powinno do niego regularnie uczęszczać.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy plan dnia, ustalony z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny dzieci.
9. W miarę potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych przedszkola mogą być organizowane zajęcia dodatkowe w całości opłacane przez rodziców.
10. Przedszkole zakupuje podręczniki dla dzieci (za dodatkową opłatą) zgodnie z decyzją kadry pedagogicznej. Zapewnia również pełną wyprawkę papierniczo-plastyczną.
11. Adaptacja dziecka w przedszkolu od początku dziecko zostaje tylko z opiekunkami/ nauczycielami – rodzic nie wchodzi na salę.
12. Zachęcamy wcześniej odwiedzić placówkę i wszystko dziecku pokazać i wytłumaczyć (wymagane jest wcześniejsze umówienie wizyty).
13. Proces adaptacji jest sprawą bardzo indywidualną dlatego też prosimy o zaufanie i otwartą współpracę oraz proszę zapoznać się z dokumentem „Zasady rekrutacji i adaptacji”.

II PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI

1. Rodzice/Opiekunowie przyprowadzają dzieci do przedszkola i przekazują pod opiekę pracownikowi placówki. Niedopuszczalne jest pozostawianie dziecka na terenie przed budynkiem placówki.
2. Od momentu przekazania dziecka przez nauczyciela rodzicowi to on jest odpowiedzialny za dziecko. Jeśli po odbiorze dziecka wydarzy się nieszczęśliwy wypadek na terenie przedszkola, odpowiedzialny za niego jest rodzic.
3. Dziecko może odebrać tylko osoba pełnoletnia.
4. Dzieci nie będą wydawane osobom nieupoważnionym pisemnie przez rodziców. Prosimy o wcześniejszą informację, jeżeli dziecko ma odebrać osoba rzadko się pojawiająca – usprawni to proces weryfikacji upoważnienia.
5. Nie obowiązują upoważnienia telefoniczne.
6. Osobom nietrzeźwym i/lub pod wpływem środków odurzających dzieci nie wydajemy.
7. Rodzic zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić placówkę o nieobecności dziecka w Przedszkolu oraz o spodziewanym okresie tej nieobecności. Za powiadomienie uznaje się także wiadomość SMS.
8. Powiadomianie placówki o nieobecności dziecka do godziny 16:00 dnia poprzedniego skutkuje nie naliczaniem opłaty za wyżywienie dziecka.
9. W przypadku, gdy Dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.30, Przedszkole zobowiązane jest powiadomić telefonicznie Rodziców/Opiekunów Prawnych o zaistniałym fakcie.

10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców/Opiekunów Prawnych, dziecko oczekuje w placówce jedną godzinę za dodatkowym wynagrodzeniem.
11. Po upływie tego czasu Przedszkole powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi.
12. Rodzic, który nie wyraża zgody na odbieranie Dziecka przez drugiego Rodzica, musi przedstawić orzeczenie sądowe w tym zakresie.

III. ZDROWIE, CHOROBY, ALERGIE

1. Do przedszkola można przyprowadzać tylko zdrowe dziecko bez objawów chorobowych.
2. Dzieci wykazujące objawy chorobowe i/ lub budzące wątpliwości co do stanu swojego zdrowia nie zostają przyjęte do placówki danego dnia.
3. Przeciwwskazania do przyjęcia Dziecka do placówki jest
 - a) temperatura powyżej 37o C,
 - b) wolne stolce,
 - c) wysypka na skórze,
 - d) katar ropny (gęsty, zielony),
 - e) ropne zapalenie spojówek,
 - f) widoczne objawy przeziębienia lub innej choroby dziecka (katar, kaszel, złe samopoczucie),
 - g) brak zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia Dziecka po przebytej chorobie w przypadku nieobecności powyżej 7 dni,
 - h) brak obowiązkowych szczepień.
4. W przypadku wątpliwości nauczyciela/ opiekuna co do stanu zdrowia dziecka obecnego w placówce i/ lub zauważenia objawów chorobowych, pracownik placówki zgłasza to rodzicowi telefonicznie, który jest zobowiązany jak najszybciej odebrać dziecko.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka przedszkole wzywa karetkę pogotowia przekazując dziecko pod opiekę lekarzowi równocześnie informując rodziców o zaistniałej sytuacji. Nauczycielka/Opiekunka przebywa wraz z dzieckiem do momentu przybycia rodzica/opiekuna.
6. Przedszkole zastrzega sobie prawo do wymagania od rodziców dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, w tym też od lekarza specjalisty, potwierdzającego brak infekcji u dziecka i/ lub możliwość uczęszczania do placówki (np. w przypadku objawów chorobowych, których podłoże jest alergiczne oraz chęci przyprowadzenia dziecka do placówki konieczne będzie przyniesienie zaświadczenia od lekarza alergologa).
7. Rodzice zobowiązani są do przekazywania placówce informacji o wystąpieniu u dziecka choroby zakaźnej lub pasożytniczej. Informacja ta niezbędna jest w celu informowania rodziców i kadry o zagrożeniu oraz o podjęciu odpowiednich środków ostrożności i dodatkowej dezynfekcji w placówce w celu zapobiegnięcia dalszego rozpowszechnienia się choroby
8. Pracownicy przedszkola mają zakaz podawania dzieciom jakichkolwiek leków.
9. Dla chętnych rodziców Przedszkole wystawia zaświadczenia potrzebne do ubiegania się o darmowe szczepienie przeciwko ospie dla dzieci upoważnionych.
10. Rodzic zobowiązany do poinformowania Przedszkola na piśmie o alergii pokarmowej u dziecka w celu modyfikacji posiłków (szczegóły proszę omawiać osobiście z dyrektorką przedszkola).

IV. WYPOSAŻENIE DZIECKA

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste i estetycznie ubrane.
2. Ubiór dziecka powinien być wygodny, praktyczny, ułatwiający samodzielne ubranie się i rozebranie, bezpieczny (guziki dobrze przyszyte, zakaz szelek) i dostosowany do warunków atmosferycznych.
3. Wszystkie rzeczy przynoszone do przedszkola powinny być podpisane. Chcemy, aby dzieci same w większej części się ubierały, co czasami prowadzi do pomyłek. Podpisane ubrania i obuwie udaje się odnaleźć, niepodpisane niestety mogą nie odnaleźć drogi do właściciela.
4. Dziecko powinno być wyposażone w niezbędne rzeczy na podstawie dodatkowej listy. Wszystkie przybory powinny być trwale i czytelnie podpisane.
5. W szatni udostępniamy dla dzieci worek na rzeczy na przebranie. Prosimy, aby znalazły się w nim rzeczy na przebranie, stosownie do pory roku minimum dwa komplety. Worki wiszące w szatni prosimy regularnie przeglądać i uzupełniać.
6. W szatniach zostawiane są dla Państwa zabrudzone lub przemoczone ubrania do zabrania.
7. Co dwa tygodnie zostawiamy w szatni pościel, które prosimy zabrać do prania i przynieść ponownie po weekendzie.
8. Środki higieniczne (pampersy, chusteczki mokre, chusteczki suche, krem pośladowy) powinny być regularnie raz w miesiącu uzupełnianie.
9. Prace plastyczne odkładane przez nauczycieli do/na szafkę w szatni należy zabierać codziennie, pozostawione prace będą wyrzucane.
10. Dzieci nie mogą przynosić ze sobą pieniędzy, pierścionków, bransoletek, koralików, kinder jajek, cukierków i innych drobnych rzeczy, które mogą być połknięte lub łatwo zgubione.
11. Zalecamy też by dzieci nie przychodziły do placówki w kolczykach – decyzję o przyjściu dziecka w kolczykach rodzice podejmują na własne ryzyko.
12. Piątek jest dniem, w który dzieci mogą przynosić do przedszkola swoje zabawki. Powinny być podpisane oraz bezpieczne. W pozostałe dni dzieci bawią się zabawkami znajdującymi się w przedszkolu.

V. URODZINY DZIECKA

1. Obchodzenie urodzin dziecka w przedszkolu należy zgłosić nauczycielowi/opiekunowi prowadzącemu grupę, który zaproponuje możliwy termin uwzględniając plan tygodniowy i zaplanowane zajęcia.
2. Rodzice mogą przygotować poczęstunek dla dzieci w przedszkolu: owoce, tort, ciasta, cukierki (Ważne: prosimy o uwzględnienie dzieci z dietą).
3. Jest możliwość udekorowania stołów w przyniesione przez Państwa dodatki dekoracyjne.

VI. OBOWIĄZKI RODZICÓW WZGLĘDEM PRZEDSZKOLA

1. Rodzice są zobowiązani do stałego uaktualniania danych dotyczących danych osobowych, adresów zamieszkania, numerów telefonów i adresów mailowych.
2. Rodzice powinni brać czynny udział w życiu przedszkola poprzez udzielanie informacji o ważnych wydarzeniach w życiu dziecka, które pozwolą nam na zrozumienie trudności dziecka i pozwolą na pełne wsparcie z naszej strony. Ofiarowanie własnej pomocy, udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych. Informowanie się odnośnie dziecka u nauczycielek.
3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dzieci osobiście albo przez upoważnione na piśmie osoby trzecie, pełnoletnie i pouczone o zasadach bezpieczeństwa.
4. Rodzice zobowiązani są uczyć dzieci poszanowania rzeczy i pomieszczeń należących do przedszkola. Za wszelkie szkody spowodowane przez dziecko Rodzic jest zobowiązany do naprawienia szkody lub odkupienia rzeczy.
5. Rodzice wraz z dziećmi są również zobowiązani do pozostawiania porządku w szatni na półce i wokół miejsca wyznaczonego dla dziecka.
6. Odpłatność za przedszkole należy regulować w terminie do 10 każdego miesiąca. Od zaległości pobierane będą odsetki ustawowe.

7. Zgodnie z zapisami umowy edukacyjnej, Organowi Prowadzącemu Przedszkole przysługuje prawo zmiany wysokości czesnego z dniem 1 stycznia 2024 roku w szczególności w przypadku zmian cen na rynku w zakresie stawek wynagrodzenia czy zmian cen mediów dostarczanych do placówki.
8. Zmiana wysokości czesnego wymaga formy pisemnej jako aneks do umowy.
9. Rodzic/opiekun prawny dziecka ma prawo do odstąpienia od niniejszej Umowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania aneksu do Umowy przewidującego zmianę jej treści.
10. Odmowa podpisania lub niepodpisanie aneksu, traktowane jest jako odstąpienie od Umowy.
11. Świadczenie za pobyt dziecka w przedszkolu (czesne, opłaty za dodatkowe godziny), reguluje Cennik a dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez firmę dostarczającą posiłki.
12. Ogłoszenia oraz informacje dotyczące życia przedszkola umieszczane są w aplikacji Kidsview lub/ oraz stronie Facebook, z którymi Rodzic powinien się zapoznać.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z uwagi na wcześniejsze doświadczenia oraz trudności logistyczne nie organizujemy grupowych zebrań z rodzicami. Zebranie rozpoczynające rok przedszkolny zostało zastąpione przez powyższy Regulamin, z którym należy się zapoznać. Zamiast zebrań w ciągu roku odbywają się bieżące konsultacje z nauczycielami/ opiekunami.
2. Dodatkowo istnieje możliwość indywidualnej konsultacji z pedagogiem, logopedą, dyrektorem na które należy umawiać się telefonicznie.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i rzeczy wartościowe przynoszone do placówki, które nie wiążą się z działalnością statutową.
4. Szczegółowy plan dni wolnych przedstawiany będzie drogą mailową do dnia 15 października danego roku.
5. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - a) naruszenia przez Rodzica regulaminu i/lub Statutu Przedszkola,
 - b) braku zapłaty należności na rzecz Przedszkola przez okres dłuższy niż 2 miesiące.

Regulamin obowiązuje od 01 września 2023 r.